

Міністерство освіти і науки України
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І
ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради Українського
державного університету науки і технологій
від 06.12.2021 протокол № 2

Голова Вченої ради, професор



Олександр ПІШНЬКО

Звільнене в дію

Наказ Українського державного
університету науки і технологій
від 07.12.21 № 27

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ АСПІРАНТУРИ І ДОКТОРАНТУРИ
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НАУКИ І
ТЕХНОЛОГІЙ**

Дніпро 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відділ аспірантури і докторантури Українського державного університету науки і технологій (далі – *Положення*) визначає основні завдання, функції, структуру, права, обов'язки та порядок діяльності відділу аспірантури і докторантури Українського державного університету науки і технологій (далі – *УДУНТ*), а також порядок його взаємодії з іншими підрозділами УДУНТ.

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. №1556-VII зі змінами у редакції від 02.10.2021р., Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 р. № 848-VIII в редакції від 18.04.2021 р., Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261, Статуту УДУНТ.

1.3. Відділ аспірантури і докторантури (далі – *Відділ*) є структурним підрозділом УДУНТ, що координує підготовку здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти з метою здобуття ними ступеня вищої освіти доктора філософії та доктора наук в УДУНТ.

1.4. Відділ підпорядковується проректору з наукової роботи УДУНТ.

1.5. У своїй діяльності Відділ керується Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Постановами КМ України та іншими законодавчими актами з питань вищої освіти; нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом УДУНТ, наказами й розпорядженнями ректора, розпорядженнями та дорученнями проректора з наукової роботи та цим Положенням.

1.6. Зміни до Положення вносяться рішенням Вченої ради УДУНТ, яке приймається на її засіданні більшістю голосів шляхом відкритогоголосування і вводиться у дію наказом ректора УДУНТ.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Метою діяльності Відділу є планування, організація та управління підготовкою в УДУНТ здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти, які відповідають восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій та другому науковому ступеню (доктора наук).

2.1. Основними завданнями Відділу є:

- розробка та підготовка для затвердження Вченою радою УДУНТ документів стосовно виконання вимог законодавства з організації підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії та доктора наук

- організація роботи з розширення переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка докторів філософії та докторів наук;
- організація спільно з Приймальною комісією УДУНТ, деканами факультетів, завідувачами кафедр та науковими керівниками якісного відбору та прийому до аспірантури;
- організація прикріплення осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою;
- організація відкриття та прийому до докторантури;
- забезпечення збільшення контингенту здобувачів вищої освіти з числа вітчизняних та іноземних громадян, у тому числі за рахунок підготовки через аспірантуру і докторантуру на умовах повного відшкодування вартості навчання;
- контроль виконання аспірантами та докторантами відповідних освітньо-наукових або наукових програм за певною спеціальністю, індивідуальних планів наукової роботи та індивідуальних навчальних планів аспірантів;
- інформування структурних підрозділів УДУНТ, які задіяні у підготовці аспірантів та докторантів, про поточні зміни у нормативно-правовій базі з питань підготовки докторів філософії та докторів наук.

3. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

На відділ аспірантури і докторантури покладаються такі обов'язки:

- Розробка щорічних і перспективних планів підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів відповідно до потреб УДУНТ, контроль їх виконання;
- формування спільно з кафедрами пропозицій щодо одержання державного замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі та доктора наук в докторантурі;
- щорічна розробка спільно з Приймальною комісією Правил прийому до аспірантури і докторантури УДУНТ із зазначенням наукових спеціальностей та переліку необхідних документів;
- організація та проведення вступної кампанії до аспірантури і докторантури спільно з Приймальною комісією відповідно до Правил прийому до аспірантури і докторантури, у тому числі іноземних студентів;
- координація роботи зі складання освітньо-наукових програм, навчальних планів та індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії;
- забезпечення якості освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти шляхом здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-наукових програм, навчальних планів і програм дисциплін, аналізу ефективності підготовки докторів філософії тощо;
- здійснення контролю за оформленням навчальної і випускної

документації аспірантів, докторантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою, наказів про рух контингенту аспірантів і докторантів;

- здійснення контролю навчального процесу аспірантів, виконання індивідуальних навчальних планів та індивідуальних планів наукової роботи шляхом проведення щорічних атестацій і прийняття за їх результатами рішень про подальше навчання в аспірантурі чи перебування в докторантурі;

- спільно з навчальним відділом укласти розклад навчальних занять та іспитів у період екзаменаційних сесій аспірантів денної та заочної форм навчання;

- в координації з відповідними підрозділами УДУНТ здійснюється підготовка документації щодо стипендіального забезпечення аспірантів і докторантів;

- ведення реєстрації захисту дисертацій здобувачами наукових ступенів;

- інформаційне супроводження відповідних розділів вебсайту УДУНТ за напрямом роботи Відділу;

- надання консультативної допомоги зацікавленим особам з питань підготовки та атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук;

- формування та передача до архіву особових справ аспірантів, докторантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою;

- підготовка і складання звітів за визначеними формами для подання до МОН України.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1. Права Відділу аспірантури і докторантури реалізуються через права його завідувача.

4.2 Завідувач Відділу має право вимагати від кафедр:

- створення резерву і забезпечення конкурсу до аспірантури і докторантури;

- виконання планів прийому і випуску з аспірантури і докторантури;

- здійснення підготовки докторів філософії поза аспірантурою;

- вчасного виконання вказівок директивних органів, ректора УДУНТ, проректора з наукової роботи УДУНТ, що стосуються підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, докторанаук та захисту дисертацій.

5. СТРУКТУРА, КЕРІВНИЦТВО ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДДІЛУ

5.1. Структура Відділу визначається відповідно до покладених на нього основних завдань та функцій і затверджується ректором УДУНТ.

5.2. Керівництво відділом здійснює завідувач, який призначається ректором УДУНТ за результатами конкурсного відбору, що здійснюється відповідно до затвердженого Вченою радою УДУНТ Положення про порядок проведення конкурсного відбору та складання трудових договорів (контрактів) з науково-педагогічними працівниками УДУНТ.

5.3. Завідувач Відділу безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи УДУНТ.

5.4. Завідувач Відділу організує роботу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на підрозділ завдань. Права та обов'язки завідувача Відділу визначаються посадовою інструкцією, затвердженою у встановленому порядку.

5.5. Функціонування Відділу забезпечується його штатними співробітниками.

Штатна чисельність працівників Відділу, їхні посадові оклади встановлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором УДУНТ.

Посадові інструкції працівників Відділу укладаються завідувачем Відділу, погоджуються та затверджуються у встановленому порядку.

6. ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ З НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

6.1. Відділом забезпечується та супроводжується надання УДУНТ платних послуг для сторонніх організацій та фізичних осіб, згідно з Переліком платних послуг, затверджений наказом ректора, а саме:

- підготовка аспірантів і докторантів понад державне замовлення в межах ліцензійного обсягу відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичними особами;

- навчання аспірантів, докторантів з числа іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні; осіб, яким надано статус біженця в Україні; осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту; осіб, яким надано статус закордонного українця і які перебувають в Україні на законних підставах;

- організація наукового стажування для здобувачів наукового ступеня доктора філософії або доктора наук.

6.2 Відділом у встановленому порядку можуть надаватись інші платні послуги, що не заборонені чинним законодавством.

6.3. Надання платних послуг для фізичних і юридичних осіб здійснюється на підставі договорів із замовником, що укладаються та узгоджуються у встановленому порядку.

6.4. Вартість платних послуг затверджується наказом ректора у відповідності до кошторису, який за пропозиціями завідувача Відділу розраховується не рідше ніж раз на рік планово-фінансовим відділом з урахуванням рекомендацій МОН України та Міністерства фінансів України, та узгоджується з відповідними посадовими особами.

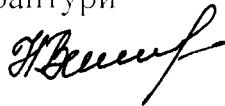
6.5. Бухгалтерський облік, фінансові операції та розподіл коштів від наданих платних послуг за напрямом роботи Відділу забезпечується відповідними підрозділами УДУНТ.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

7.1. Відділ несе відповідальність за:

- належну організацію контролю виконання планів прийому до аспірантури і докторантури та відповідно випуску з аспірантури і докторантури;
- дотримання терміну затвердження тем дисертаційних робіт аспірантів і докторантів;
- організацію і проведення екзаменаційних сесій;
- правильність оформлення справ аспірантів і докторантів та інших документів, ведення звітної документації;
- своєчасність оформлення документів для МОН України і Головного управління статистики у Дніпропетровській області;

Завідувач відділу аспірантури
і докторантури



Наталія ВЕЛИКОНСЬКА

УЗГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи
д.т.н., проф.



Юрій ПРОЙДАК